

物資納入等事務処理要領

【④ 魚 練 製 品】

令和7年（2025年）7月

	要 領	備 考
納品規格基準	・ 当会の「共同購入物資納品規格基準」の定めによる。	
購入価格の決定	・ 全登録業者による見積合せの最低価格により決定され、統一価格として全登録業者に適用される。	
価格決定等実施日	・ 納入年度の開始前	
購入価格有効期間	・ 1 年単位	
登録業者の納入学校	・ 当会が割り当てる給食調理実施校	
納入の発注	・ 学校が、1 週間分の必要量について、前週水曜日までに、直接登録業者に電話等により発注する。	
納品日時	・ 原則として、使用当日の午前7時30分から午前9時まで。	・ 学校から納入日時、搬入場所の指示がある。
納品書	・ 納品の際は当会指定の納品書を使用し、3 枚綴りのうち様式 1（給食会用）と様式 2（学校用）を学校に提出すること。	・ 様式 3 は登録業者控用
代金の請求・支払	・ 納入月分をまとめて 給食終了後、休日を含む4日以内に、当会に請求すること。 ・ 当会では納入翌月の 2 8 日に、登録業者の銀行口座に振り込む。	・ 振込手数料は当会負担
配送車両	・ 学校への配送は、原則、自社保有の配送専用車両によること。 ・ 委託配送等による場合は、事前に当会に届け、承認を得ること。	
その他	・ 当会が指定する自主検査を実施する(7月)。 ・ 検便検査(年2回/7月・11月)を実施する(赤痢・サルモネラ・腸管出血性大腸菌等)。2回のうち、11月実施時にはノロウイルスを追加する。 ・ 登録期間中、毎年、市税納税証明書及び食品衛生監視票を提出すること。 ・ 当会規程の事由に該当する場合は、資格の取消、停止がある。 ・ 会社が合併等を行う場合については、事前に当会と協議すること。 ・ 上記のほか、物資の製造、物資の納入等に当たっては、当会の「物資取扱規程」及び「物資取扱規則」等を遵守すること。	・ 検査料は登録業者負担